

Na temelju članka 134. Zakona o zaštiti prirode (Narodne novine broj 80/13, 15/18, 14/19, i 127/19), članka 54. Stavak 2. Zakona o ustanovama (Narodne ovine broj 76/93, 29/97, 47/99, 35/08, 127/19, i 151/22) i članka 16. Statuta Javne ustanove za upravljanje zaštićenim područjem Požeško-slavonske županije (Klasa:012-03/13-01/1, Urbroj:2177/1-01-13-1 od 25. studenog. 2013.) Upravno vijeće Javne ustanove za upravljanje zaštićenim područjem Požeško-slavonske županije na svojoj 81. sjednici održanoj 17. siječnja 2024. godine donosi:

PRAVILNIK O RADU, PLAĆAMA I NAKNADAMA JAVNE USTANOVE ZA UPRAVLJANJE ZAŠTIĆENIM PODRUČJEM POŽEŠKO- SLAVONSKE ŽUPANIJE

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom o radu, plaćama i naknadama (dalje u tekstu: Pravilnik) uređuju se prava i obveze zaposlenika Javne ustanove za upravljanje zaštićenim područjem Požeško-slavonske županije (u daljnjem tekstu: Ustanove) i to: zasnivanje radnog odnosa, radno vrijeme i raspored radnog vremena, plaće i naknade, odmori i dopusti, osobito teške povrede obveza iz radnog odnosa, materijalna odgovornost, prestanak radnog odnosa te ostvarivanje drugih prava i obveza iz radnog odnosa.

Pravilnik se neposredno primjenjuje na sve zaposlenike ako prava i obveze pojedinog zaposlenika nisu drugačije uređena ugovorom o radu.

Kada odredbe ugovora o radu upućuju na primjenu pojedinih odredbi Pravilnika, one postaju sastavni dio ugovora o radu.

Na prava i obveze iz radnog odnosa zaposlenika Ustanove koja nisu uređena ovim Pravilnikom, primjenjivati će se odredbe Kolektivnog ugovora za zaposlene u upravnim tijelima Požeško-slavonske županije (u daljnjem tekstu Kolektivni ugovor)“.

Članak 2.

Izrazi koji se koriste u ovom Pravilniku a imaju rodno značenje, bez obzira jesu li korišteni u ženskom ili muškom rodu, obuhvaćaju na jednak način i ženski i muški rod.

Članak 3.

Zaposlenik je obavezan savjesno i marljivo obavljati poslove radnog mjesta za obavljanje kojih je sklopio ugovor o radu, usavršavati svoje znanje i radne vještine, štiti poslovne interese Ustanove i pridržavati se strukovnih i stegovnih pravila koja proizlaze iz organizacije rada i pravila struke, a Ustanova će zaposleniku isplatiti plaću i omogućiti mu ostvarivanje drugih prava utvrđenih ovim Pravilnikom.

II. ZASNIVANJE RADNOG ODNOSA

Članak 4.

Svatko može slobodno, ravnopravno i uz jednake uvjete, na način propisan zakonom i ovim Pravilnikom, zasnovati radni odnos u Ustanovi ako ispunjava opći uvjet za zasnivanje radnog odnosa utvrđen zakonom i posebne uvjete za rad na određenim poslovima propisane zakonom, drugim propisom, Statutom Ustanove i Pravilnikom o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Ustanove.

Radni odnos zasniva se ugovorom o radu.

1. NAČIN ZASNIVANJA RADNOG ODNOSA

Članak 5.

Odluku o potrebi zasnivanja radnog odnosa sa stručnim voditeljem, glavnim čuvarom prirode i čuvarom prirode donosi Upravno vijeće.

Za zasnivanje radnog odnosa stručnog voditelja, glavnog čuvara prirode i čuvara prirode Ustanove obavezno se raspisuje javni natječaj.

Natječaj mora sadržavati: naziv Ustanove, naziv radnog mjesta, opće i posebne uvjete radnog mjesta, isprave koje se moraju priložiti kao dokaz o ispunjavanju uvjeta, rok za podnošenje prijave i rok u kojem će kandidati biti obaviješteni o rezultatima natječaja. Rok za podnošenje prijave na natječaj ne smije biti kraći od osam(8) niti duži od petnaest (15) dana.

Odluku o izboru natjecatelja i imenovanju stručnog voditelja, glavnog čuvara prirode i prirode donosi Upravno vijeće.

Temeljem odluke o imenovanju, sklapa se s imenovanim zaposlenikom ugovor o radu, sukladno odredbama Zakona o radu i odredbama ovog Pravilnika.

Članak 6.

Imenovanje i razrješenje ravnatelja Ustanove obavlja se na način i po postupku utvrđenom Statutom Ustanove.

Članak 7.

Nakon isteka mandata, ili prijevremenog razrješenja, ravnatelj se raspoređuje na upražnjeno radno mjesto u Ustanovi, sukladno njegovoj stručnoj spremi, radnim sposobnostima i općim aktima Ustanove.

Članak 8.

Odluku o potrebi zasnivanja radnog odnosa sa ostalim zaposlenicima, osim za stručnog voditelja, glavnog čuvara prirode i čuvara prirode, donosi ravnatelj Ustanove.

Ustanova Pravilnikom o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada samostalno utvrđuje posebne uvjete koje zaposlenici moraju ispunjavati za obavljanje pojedinih poslova, ako ti uvjeti nisu propisani zakonom ili drugim propisom.

Članak 9.

Slobodna radna mjesta popunjavaju se putem javnog natječaja koji se objavljuje na web stranicama Ustanove i Zavoda za zapošljavanje.

Natječaj mora sadržavati:

- naziv radnog mjesta
- opće i posebne uvjete za prijem u radni odnos
- isprave koje se trebaju priložiti kao dokaz o ispunjavanju uvjeta
- rok za podnošenje prijave
- rok u kome će prijavljeni kandidati biti obaviješteni o rezultatima natječaja

Rok za podnošenje prijave za natječaj ne smije biti kraći od 8 niti duži od 15 dana.

Kandidat koji ima pravo prednosti kod prijama u radni odnos prema posebnim zakonima, dužan ju u prijavi za natječaj pozvati se na to pravo i ima prednost u odnosu na ostale kandidate samo pod jednakim uvjetima.

Ako se stručne sposobnosti kandidata utvrđuju putem provjere znanja i sposobnosti prije

izbora ili probnim radom, ti se uvjeti moraju navesti u javnom natječaju.

Provjera znanja, sposobnosti i vještina za obavljanje određenih poslova kandidata obavlja se razgovorom i/ili testiranjem. Provjeru znanja, sposobnosti i vještina za obavljanje određenih poslova kandidata provodi ravnatelj ili povjerenstvo koje on imenuje. Članovi povjerenstva moraju imati najmanje istu ili višu stručnu spremu od kandidata čija se sposobnost provjerava.

Članak 10.

Nakon protoka roka za dostavu prijava za prijam zaposlenika ravnatelj Ustanove odlučuje o izboru osobe s kojom će se zasnovati radni odnos.

O rezultatima postupka zasnivanja radnog odnosa obavijestit će se osobe koje su sudjelovale u tom postupku i nadležni Zavod za zapošljavanje.

Članak 11.

Ugovor o radu sklapa se na neodređeno vrijeme uz obvezni probni rad u trajanju od tri (3) mjeseca.

Članak 12.

Za vrijeme probnog rada zaposlenika ocjenjuju se njegove sposobnosti za izvršenje poslova i zadaća glede načina rada i usvojenog znanja.

Ocjenu rada zaposlenika za vrijeme probnog rada utvrđuje ravnatelj Ustanove, koji prati rad zaposlenika na probnom radu.

Članak 13.

Ako ravnatelj Ustanove ocijeni da zaposlenik na probnom radu ne ostvaruje prosječne rezultate rada, odnosno da njegove radne i stručne sposobnosti ne udovoljavaju zahtjevima za obavljanje poslova i radnih zadaća, donijet će odluku o prestanku rada zaposlenika, najkasnije do posljednjeg dana probnog rada.

Danom uručena odluka iz stavka 1. ovog članka zaposleniku prestaje radni odnos.

Ako ravnatelj ne donese odluku iz stavka 1. ovog članka smatrat će se da je zaposlenik tijekom probnog rada udovoljio zahtjevima za prijam u radni odnos.

Zaposleniku koji je za vrijeme probnog rada bio privremeno odsutan, osobito zbog privremene nesposobnosti za rad, korištenja roditeljskih prava, bolesti, mobilizacije i sl. prema posebnom propisu i korištenja prava na plaćeni dopust, trajanje probnog rada može se produžiti razmjerno dužini trajanja nenazočnosti na probnom radu tako da ukupno trajanje probnog rada prije i nakon njegova prekida ne može biti duže od šest (6) mjeseci.

2. PRIPRAVNICI

Članak 14.

Osobu koja prvi put stupa na rad u zanimanju za koje se školovala, može se zaposliti kao pripravnika.

Ugovor o radu s pripravnikom može se sklopiti na određeno vrijeme.

Ugovorom o radu utvrdit će se trajanje pripravničkog staža, sadržaj i način njegova provođenja i osposobljavanja pripravnika za samostalan rad, te druga pitanja radnog odnosa pripravnika.

Osposobljavanje pripravnika traje najduže godinu dana, ako Zakonom nije drugačije

određeno.

Odluku o potrebi prijama pripravnika donosi ravnatelj.

Članak 15.

Pripravnici za vrijeme pripravničkog staža kroz praktičan rad i učenje po programu pod nadzorom se osposobljavaju za određene poslove.

Rad pripravnika prati mentor kojeg imenuje ravnatelj Ustanove.

Za vrijeme pripravničkog staža pripravniku pripada osnovna plaća u visini od 85% najniže osnovne plaće za radno mjesto njegove stručne spreme.

Mentor prati njegov rad i osposobljavanje za samostalan rad, prema planu i programu osposobljavanja koji mu mora biti uručen.

Mentor mora imati barem istu ili višu stručnu spremu od pripravnika.

Članak 16.

Nakon što završi pripravnički staž, pripravnik polaže stručni ispit ako je to određeno zakonom ili drugim propisom.

Po uspješno obavljenom pripravničkom stažu i osposobljavanju pripravnika za samostalni rad, i položenom stručnom ispitu ako je to zakonom ili drugim propisom određeno, pripravnik se može rasporediti na radno mjesto za koje je obavljao pripravnički staž te sklopiti ugovor o radu na neodređeno vrijeme u Ustanovi.

3. SKLAPANJE UGOVORA O RADU

Članak 17.

S imenovanim ravnateljem ugovor o radu na mandatno razdoblje sklapa Upravno vijeće, a u ime Upravnog vijeća potpisuje predsjednik Upravnog vijeća. Sve izmjene i dopune ugovora o radu s ravnateljem potpisuje predsjednik Upravnog vijeća Ustanove.

S imenovanim glavnim čuvarom prirode, čuvarom prirode i stručnim voditeljem ugovor o radu sklapa ravnatelj.

Članak 18.

Nakon provedenog postupka prijama novih zaposlenika s izabranim zaposlenikom sklapa se ugovor o radu, koji potpisuje ravnatelj kao poslodavac.

Ugovor o radu sklapa se u pisanom obliku.

Ugovor o radu mora sadržavati sve stavke propisane Zakonom o radu.

Zaposlenik je dužan stupiti na rad na dan određen ugovorom o radu.

Prije stupanja na rad zaposleniku se mora omogućiti uvid u Pravilnik o radu, plaćama i naknadama i ostale opće akte Ustanove.

Ako zaposlenik bez opravdanog razloga ne počne raditi na dan određen ugovorom o radu, taj će se ugovor raskinuti.

Članak 19.

Ugovor o radu sklapa se na neodređeno vrijeme.

Ugovor o radu može se iznimno sklopiti na određeno vrijeme za zasnivanje radnog odnosa čiji je prestanak unaprijed utvrđen kada je zbog objektivnog razloga potreba za obavljanjem posla privremena.

Ugovor o radu iz stavka 1. ovoga članka može se sklopiti u najdužem trajanju od tri godine.

Pod objektivnim razlogom koji opravdava sklapanje ugovora o radu na određeno vrijeme i koji se u tom ugovoru mora navesti smatra se zamjena privremeno nenazočnog zaposlenika te obavljanje posla čije je trajanje zbog prirode njegova izvršenja ograničeno rokom ili nastupanjem određenog događaja.

S istim zaposlenikom smije se sklopiti najviše tri uzastopna ugovora o radu na određeno vrijeme čije ukupno trajanje, uključujući i prvi ugovor, nije duže od tri godine.

Iznimno od stavaka 3 i 5. ovoga članka, trajanje ugovora o radu na određeno vrijeme, kao i ukupno trajanje svih uzastopnih ugovora o radu sklopljenih na određeno vrijeme, uključujući i prvi ugovor, smije biti neprekinuto duže od tri godine:

- ako je to potrebno zbog zamjene privremeno nenazočnog zaposlenika
- ako je to potrebno zbog dovršetka rada na projektu koji uključuje financiranje iz fondova Europske unije
- ako je to zbog nekih drugih objektivnih razloga dopušteno posebnim zakonom ili kolektivnim ugovorom.

Svaka izmjena, odnosno dopuna ugovora o radu na određeno vrijeme koja bi utjecala na produljenje ugovorenog trajanja toga ugovora smatra se sljedećim uzastopnim ugovorom o radu na određeno vrijeme.

III. RADNO VRIJEME I RASPORED RADNOG VREMENA

Članak 20.

Puno radno vrijeme iznosi 40 sati na tjedan, raspoređenih na 5 radnih dana (8 sati dnevno, od ponedjeljka do petka)

Članak 21.

Zaposlenik može zasnovati radni odnos u Ustanovi s nepunim radnim vremenom ako potrebe Ustanove to zahtijevaju.

Nepuno radno vrijeme zaposlenika je svako radno vrijeme kraće od punog radnog vremena.

Zaposlenik ne može kod više poslodavaca raditi s ukupnim radnim vremenom dužim od 40 sati tjedno, osim u slučajevima propisanim odredbama Zakona o radu.

IV. ODMORI I DOPUSTI

Članak 22.

Zaposlenik koji radi u punom radnom vremenu ima svakoga radnog dana pravo na odmor (stanku) od 30 minuta u toku rada, koju može iskoristiti najranije 2 sata nakon početka radnog vremena te najkasnije 2 sata prije završetka radnog vremena.

Vrijeme odmora iz stavka 1. ovoga članka ubraja se u radno vrijeme.

Članak 23.

Između dva uzastopna radna dana zaposlenik ima pravo na odmor od najmanje 12 sati neprekidno.

Članak 24.

Zaposlenik ima pravo na tjedni odmor u trajanju najmanje 48 sata neprekidno, a ako je prijeko potrebno da radi subotom ili nedjeljom, mora mu se za svaki radni tjedan osigurati jedan dan odmora, u razdoblju određenom Kolektivnim ugovorom, sporazumom sklopljenim između zaposlenika i poslodavca ili ugovorom o radu.

Članak 25.

Zaposlenik ima za svaku kalendarsku godinu pravo na plaćeni godišnji odmor u trajanju od najmanje dvadeset radnih dana (četiri tjedna).

Pri utvrđivanju trajanja godišnjeg odmora subote, nedjelje, te blagdani i neradni dani određeni zakonom ne uračunavaju se u trajanje godišnjeg odmora.

Članak 26.

Na godišnji odmor duži od 20 dana zaposlenik ima pravo ovisno o:

- složenosti poslova i radnih zadaća;
- dužine radnog staža;
- uvjeta rada i
- posebnih zdravstvenih i socijalnih uvjeta.

Članak 27.

Ukupno trajanje godišnjeg odmora utvrđuje se za svakog zaposlenika tako da se najkraćem trajanju godišnjeg odmora od 20 radnih dana pribrajaju dani godišnjeg odmora utvrđeni prema osnovama propisanih ovim člankom, i to:

- **prema složenosti poslova i radnih zadaća**

• za radno mjesto ravnatelja	5 radnih dana
• radnici VSS	4 radna dana
• radnici VŠS	3 radna dana
• radnici SSS	2 radna dana
• radnici NSS	1 radni dan
- **prema dužini radnog staža**

• do 5 godina radnog staža	1 radni dan
• od 5-10 godina radnog staža	2 radna dana
• od 10-15 godina radnog staža	3 radna dana
• od 15-20 godina radnog staža	4 radna dana
• od 20-25 godina radnog staža	5 radnih dana
• od 25 do 30 godina radnog staža	6 radnih dana

- preko 30 godina radnog staža 7 radnih dana

3. prema uvjetima rada

- a) rad na poslovima s otežanim psihičkim i fizičkim napregnutostima ili posebnim uvjetima rada 3 radna dana
- b) rad u smjenama ili redovni rad subotom, nedjeljom, blagdanima i neradnim danima određenim zakonom 2 radna dana

4. prema posebnim zdravstvenim i socijalnim uvjetima

- a) zaposlenik invalid rada ili zaposlenik s tjelesnim oštećenjem najmanje 70%. 2 radna dana
- b) roditelju, posvojitelju ili staratelju s jednim maloljetnim djetetom 2 radna dana,
- c) roditelju, posvojitelju ili staratelju za svako daljnje maloljetno dijete po 1 radni dan,
- d) roditelju teže hendikepiranog djeteta, bez obzira na ostalu djecu 2 radna dana.

Članak 28.

Zaposlenik koji se prvi put zaposli ili koji ima prekid rada između dva radna odnosa duži od 8 dana, stječe pravo na godišnji odmor nakon 6 mjeseci neprekidnog rada.

Prekid rada zbog privremene nesposobnosti za rad, vojne službe ili drugog zakonom određenog opravdanog razloga ne ubraja se u rok iz stavka 1 ovog članka.

Članak 29.

Zaposlenik ima pravo na jednu dvanaestinu godišnjeg odmora, za svakih navršenih mjesec dana rada u slučaju:

- ako u kalendarskoj godini u kojoj je zasnovao radni odnos, zbog neispunjenja šestomjesečnog roka iz čl. 20. st. 1. ovog Pravilnika, nije stekao pravo na godišnji odmor;
- ako radni odnos prestane prije završetka šestomjesečnog roka iz čl. 20. st. 1. ovog Pravilnika ;
- ako radni odnos prestane prije 1. srpnja.

Pri izračunavanju trajanja godišnjeg odmora na način iz stavka 1. ovoga članka, najmanje polovica dana godišnjeg odmora zaokružuje se na cijeli dan godišnjeg odmora.

Članak 30.

Odluku o trajanju i korištenju godišnjeg odmora za svakog pojedinog zaposlenika donosi ravnatelj Ustanove, u skladu s potrebama organizacije rada utvrđenim planom korištenja godišnjeg odmora, a najkasnije do 30. lipnja tekuće godine.

Plan korištenja godišnjeg odmora sadrži:

- ime i prezime zaposlenika
- radno mjesto
- ukupno trajanje godišnjeg odmora
- vrijeme korištenja godišnjeg odmora

Članak 31.

Tijekom kalendarske godine zaposlenik ima pravo na oslobođenje od obveze rada uz naknadu plaće (plaćeni dopust) do ukupno najviše sedam radnih dana za važne osobne potrebe, u slučaju:

- | | |
|--|--------------|
| • sklapanja braka | 5 radna dana |
| • rođenja djeteta | 5 radna dana |
| • smrti člana uže obitelji | 5 radna dana |
| • smrti člana šire obitelji | 3 radna dana |
| • selidbe | 2 radna dana |
| • teške bolesti člana uže obitelji | 2 radna dana |
| • dobrovoljno darivanje krvi | 2 radna dana |
| • elementarne nepogode koja je teže oštetila imovinu zaposlenika | 3 radna dana |

Članom uže obitelji smatraju se: suprug, srodnici po krvi u pravoj liniji i njihovi supruzi, braća i sestre, pastorčad i posvojenici, djeca bez roditelja uzeta na uzdržavanje, očuh i maćeha, posvojitelj i osoba koju je zaposlenik dužan po zakonu uzdržavati te osoba koja sa zaposlenikom živi u vanbračnoj zajednici.

Članovima šire obitelji smatraju se roditelj, brat i sestra bračnog druga te djed i baka.

Članak 32.

Za vrijeme stručnog ili općeg školovanja, osposobljavanja ili usavršavanja na koje je zaposlenik upućen od Ustanove ili uz Suglasnost Ustanove, zaposlenik ima pravo na plaćeni dopust do 30 radnih dana i to:

- | | |
|---|-------------------------|
| • za pripremu i polaganje ispita u višoj ili visokoj školi | do 15 radnih dana |
| • za pripremu i polaganje završnog ispita za magisterij ili doktorat | do 15 radnih dana |
| • za vrijeme trajanja osposobljavanja ili usavršavanja na koje je zaposlenik upućen | po potrebi usavršavanja |

Članak 33.

Odluku o plaćenom dopustu donosi ravnatelj.

Razdoblje plaćenog dopusta smatra se vremenom provedenim na radu.

Članak 34.

Zaposleniku se može odobriti neplaćeni dopust do 30 dana u tijeku kalendarske godine zbog školovanja ili stručnog usavršavanja, kao i za njegove druge osobne potrebe, ako po ocjeni ravnatelja izbjivanje zaposlenika s rada neće štetno utjecati na poslovanje Ustanove. Kada to okolnosti zahtijevaju i dopuštaju neplaćeni dopust u slučajevima navedenim u stavku 1. ovoga članka može se odobriti u trajanju i dužem od 30 dana.

Za vrijeme neplaćenog dopusta do 30 dana/ zaposlenikova prava, obveze i odgovornosti iz radnog odnosa miruju, ako zakonom nije drugačije određeno.

Odluku o odobravanju neplaćenog dopusta iz stavka 1. i 2. ovog članka donosi ravnatelj.

V. INFORMIRANJE, OBRAZOVANJE, OSPOSOBLJAVANJE I USAVRŠAVANJE ZAPOSLENIKA

Članak 35.

Ustanova je dužna zaposleniku osigurati informacije koje su bitne za socijalni položaj zaposlenika, a posebno:

- o odlukama koje utječu na socijalni položaj zaposlenika
- o rezultatima rada
- o prijedlozima Odluka i općih akata kojima se u skladu s ovim Pravilnikom uređuju osnovna prava i obveze iz radnog odnosa
- o mjesečnim obračunima plaća zaposlenika

Članak 36

Ustanova će omogućiti zaposleniku, u skladu s mogućnostima i potrebama rada školovanje, obrazovanje, osposobljavanje i usavršavanje.

Zaposlenik je dužan, u skladu sa svojim sposobnostima i potrebama rada, školovati se, obrazovati, osposobljavati i usavršavati se za rad.

Tijekom obrazovanja za potrebe Ustanove zaposleniku pripadaju sva prava kao da je radio.

Međusobna prava i obveze između zaposlenika koji je upućen na obrazovanje i Ustanove uređuju se posebnim ugovorom u skladu s ovim Pravilnikom i ugovorom o radu.

VI. STEGOVNA I MATERIJALNA ODGOVORNOST ZAPOSLENIKA

Članak 37.

Svaki zaposlenik obavezan je ugovorom o radu preuzete poslove savjesno i stručno obavljati prema uputama ravnatelja, odnosno od ravnatelja ovlaštenih osoba u skladu s propisima i naravi vrste rada.

U slučaju da zaposlenik krši obveze iz radnog odnosa utvrđene zakonom, ovim Pravilnikom, ugovorom o radu i aktima poslodavca, ravnatelj može poduzeti sljedeće:

- Izreći javnu opomenu zaposleniku
- Novčanu kaznu
- Izvanredno otkaz ugovora o radu, odnosno poduzeti odgovarajuće mjere sukladno zakonu

Članak 38.

U slučaju da zaposlenik krši obveze iz radnog odnosa utvrđene zakonom, ovim Pravilnikom, kolektivnim ugovorom, ugovorom o radu i aktima poslodavca, ravnatelj može pod uvjetima i na način utvrđen zakonom i ugovorom o radu zaposleniku otkazati ugovor o radu.

Članak 38.

U slučaju otkaza ugovora o radu uvjetovanog skrivljenim ponašanjem zaposlenika, ravnatelj je obvezan prethodno pismeno upozoriti zaposlenika na obveze iz radnog odnosa te mu ukazati na mogućnost otkaza za slučaj nastavka kršenja tih obveza (otkaz uvjetovan skrivljenim ponašanjem zaposlenika).

Prije redovitog ili izvanrednog otkazivanja uvjetovanog ponašanjem radnika, poslodavac je dužan omogućiti radniku da iznese svoju obranu, osim ako postoje okolnosti zbog kojih nije opravdano očekivati od poslodavca da to učini.

Članak 39.

Zaposlenik krši obveze iz radnog odnosa ili u svezi s radnim odnosom u sljedećim slučajevima:

- neopravdani izostanak;
- učestalo kašnjenje, prijevremeni odlazak s radnog mjesta ili produženo korištenje dnevnog odmora, ukupno do tri puta mjesečno;
- izvršavanje radnih obveza znatno ispod prosjeka.

Članak 40.

Osobito teškim povredama iz radnog odnosa ili u svezi s radnim odnosom smatraju se:

- ne izvršavanje obveza iz ugovora o radu;
- zloupotreba privremene spriječenosti za rad zbog bolesti;
- kaznena djela u svezi s radnim odnosom;
- odbijanje izvršenja radnog zadatka;
- učestalo kršenje pravila rada;
- povreda poslovne tajne;
- krađa alata, materijala, sirovina, dokumenata i sl.;
- konzumiranje alkohola ili narkotika za vrijeme rada;
- tjelesni napad na drugog zaposlenika ili drugu osobu u radno vrijeme
- nedolično ponašanje zaposlenika kojim se uzrokuje nanošenje štete poslovnom ugledu poslodavca.

VII. PLAĆA I NAKNADE PLAĆE

Članak 41.

Plaću za rad u Ustanovi čini umnožak koeficijenta i kalkulativne osnovice uvećan za 0,5% za svaku navršenu godinu radnog staža.

Za ustrojenje radna mjesta u Ustanovi određuju se sljedeći koeficijenti:

1.	Ravnatelj	4,5
2.	Stručni voditelj	3,6
3.	Viši savjetnik – specijalist	3,6
4.	Viši savjetnik za poslove zaštite prirode	3,3
5.	Viši stručni suradnik – biolog-ekolog	3,0
6.	Viši stručni suradnik- geolog	3,0
7.	Viši stručni suradnik- šumar	3,0

8.	Viši stručni suradnik– edukator	3,0
9.	Stručni suradnik za pravne, kadrovske i opće poslove	2,8
10.	Glavni čuvar prirode	3,3
11.	Čuvar prirode	2,2

Kalkulativna osnovica utvrđuje se sukladno s kalkulativnom osnovicom za isplatu plaće službenicima i namještenicima u tijelima Osnivača.

Ako kolektivnim ugovorom ili ugovorom o radu nije drukčije određeno, plaća se za prethodni mjesec isplaćuje najkasnije do petnaestog dana u narednom mjesecu.

Članak 42.

Za obračun sati zaposlenika, kao vrijeme provedeno na radu primjenjuju se slijedeće vrijednosti:

- za rad u redovnom radnom vremenu 100 %
- za prekovremeni rad 100 %
- za rad noću 100 %
- za rad u smjenskom radu u drugoj smjeni 100 %
- za dvokratni rad s prekidom dužim od 1 sata 100 %
- za rad subotom odnosno nedjeljom 100 %
- za rad na blagdane i neradne dane 100 %
- za prekid rada 70 %.

Članak 43.

Osnovna plaća prema efektivnim satima provedenim na radu uvećava se:

- za prekovremeni rad 40 %
- za rad noću 50 %
- za rad u smjenskom radu u drugoj smjeni 10 %
- za dvokratni rad s prekidom dužim od 1 sata 10 %
- za rad subotom odnosno nedjeljom 50 %
- za rad na blagdane i neradne dane 50 %

Umjesto uvećanja osnovne plaće po osnovi prekovremenog rada, zaposlenik može koristiti jedan ili više slobodnih dana prema ostvarenim satima prekovremenog rada u omjeru 1:1,5 (1 sat prekovremenog rada = 1 sat i 30 minuta redovnog sata rada).

Članak 44.

Zaposlenik ima pravo na povoljnije uvjete rada bez smanjenja plaće:

- ako je navršio 60 godina starosti;
- ako mu do pune mirovine nedostaje do 5 godina radnog staža;
- ako mu se tijekom njegova radnog vijeka smanjuje radna sposobnost zbog povrede na radu, invaliditeta ili profesionalne bolesti.

U slučaju iz prethodnog stavka, al. 3., zaposleniku se neće smanjivati plaća koju je ostvario u vremenu prije nego je nastalo smanjenje radne sposobnosti.

Članak 45.

Zaposlenik ima pravo na naknadu troškova prijevoza na posao i s posla u visini troškova prijevoza javnim prometom.

Zaposlenik ne ostvaruje pravo na naknadu iz prethodnog stavka za dane odsutnosti s rada zbog privremene spriječenosti za rad zbog bolesti, porodijskog dopusta, plaćenog dopusta i godišnjeg odmora.

Članak 46.

Zaposlenik upućen na službeni put u zemlji i inozemstvu ima pravo na dnevnicu, naknade troškova prijevoza na službenom putu i naknade troškova noćenja.

Članak 47.

Dnevnicu za službeni put isplaćuje se u visini propisanoj za dužnosnike i djelatnike Požeško-slavonske županije.

Članak 48.

Zaposleniku se priznaje cijela dnevnicu za svaka 24 sata provedena na službenom putu i za ostatak vremena duži od 12 sati. Zaposleniku se priznaje cijela dnevnicu i u slučaju kada službeno putovanje traje manje od 24 sata, ali duže od 12 sati, a pola dnevnice u slučaju kada službeno putovanje traje manje od 12 sati ali duže od 8 sati.

Članak 49.

Ukoliko poslodavac ne osigura prijevoz u obavljanju radnog zadatka odnosno prijevoz za rad, radnici ostvaruju pravo na prijevoz uz naknadu troškova putne karte.

Članak 50.

Ako zaposlenik po nalogu poslodavca svojim automobilom obavlja poslove za potrebe poslodavca isplatiti će mu se naknada po prijeđenom kilometru za korištenje privatnog automobila u visini propisanoj Odlukom koju donosi ravnatelj.

Članak 51.

Zaposleniku pripada pravo na nagrađivanje i na sva druga materijalna prava koja su propisana Kolektivnim ugovorom Osnivača (regres za korištenje godišnjeg odmora, nagrada za Božićne blagdane, dodatak za magisterij ili doktorat., dar u naravi, dar za djecu, jubilarne nagrade i dr.) u visini i pod uvjetima utvrđenim Kolektivnim ugovorom za djelatnike Osnivača.

VIII. PRESTANAK UGOVORA O RADU

Članak 52.

Zaposleniku prestaje radni odnos u Ustanovi na način i uvjete utvrđene Zakonom o radu. Ugovor o radu mogu otkazati Ustanova i zaposlenik.

Ugovor o radu prestaje:

- smrću zaposlenika;
- istekom vremena na koje je sklopljen ugovor o radu na određeno vrijeme;
- kada zaposlenik navrší 65 godina života i 15 godina staža osiguranja, ako se poslodavac i zaposlenik drukčije ne dogovore;
- dostavom pravomoćnog rješenja o mirovini zbog opće nesposobnosti za rad;
- sporazumom zaposlenika i poslodavca;
- otkazom;
- odlukom nadležnog suda.

Ravnatelj je dužan konstatirati činjenice koje predstavljaju osnovu za prestanak ugovora o radu.

Po konstatiranju navedenih činjenica ravnatelj donosi odluku o prestanku ugovora o radu s navođenjem točnog nadnevka prestanka ugovora o radu.

Članak 53.

Ustanova može otkazati ugovor o radu uz propisani ili ugovoreni otkazni rok (redoviti otkaz), ako za to ima opravdani razlog, u slučaju:

- ako prestane potreba za obavljanje određenog posla zbog gospodarskih, tehničkih ili organizacijskih razloga (poslovno uvjetovani otkaz);
- ako zaposlenik nije u mogućnosti uredno izvršavati svoje obveze iz radnog odnosa zbog određenih trajnih osobina ili sposobnosti (osobno uvjetovani otkaz);
- ako zaposlenik krši obveze iz radnog odnosa (otkaz uvjetovan skrivljenim ponašanjem zaposlenika)
- ako zaposlenik nije zadovoljio na probnom radu (otkaz zbog nezadovoljavanja na probnom radu)

Članak 54.

Poslovno i osobno uvjetovani otkaz dopušten je samo ako Ustanova ne može zaposliti zaposlenika na nekim drugim poslovima.

Pri odlučivanju o poslovno i osobno uvjetovanom otkazu, Ustanova mora voditi računa o trajanju radnog odnosa, starosti i obvezama uzdržavanja koje terete zaposlenika.

Članak 55.

Ustanova i zaposlenik imaju opravdani razlog za otkaz ugovora o radu sklopljenog na neodređeno ili određeno vrijeme, bez obveze poštivanja propisanog ili ugovorenog otkaznoga roka (izvanredni otkaz), ako zbog osobito teške povrede obveze iz radnog odnosa ili zbog neke druge osobito važne činjenice, uz uvažavanje svih okolnosti i interesa objiju ugovornih stranaka, nastavak radnog odnosa nije moguć.

Ugovor o radu može se izvanredno otkazati samo u roku petnaest dana od dana saznanja za činjenicu na kojoj se izvanredni otkaz temelji.

Članak 56.

U slučaju otkaza ugovora o radu od strane Ustanove otkazni rok utvrđuje se u skladu sa Zakonom o radu, a u slučaju otkaza ugovora o radu od strane zaposlenika otkazni rok iznosi mjesec dana, ako sa ravnateljem ne postigne sporazum o kraćem trajanju otkaznog roka.

Članak 57.

U slučaju otkaza ugovora o radu od strane Ustanove, a razlog otkaza nije uzrokovan stegovnim prekršajem zaposlenika, zaposleniku se isplaćuje otpremnina u skladu sa zakonom i Kolektivnim ugovorom.

Otpremninu ne ostvaruje zaposlenik kojem se ugovor o radu otkazuje zbog razloga uvjetovanih ponašanjem te zaposlenik koji u trenutku otkazivanja ugovora o radu ima najmanje navršenih 65 godina života i 15 godina mirovinskog staža.

IX. OSTVARIVANJE PRAVA I OBVEZA IZ RADNOG ODNOSA

Članak 58.

O pravu i obvezi zaposlenika odlučuje ravnatelj Ustanove.

Članak 59.

Zaposlenik koji smatra da mu je povrijeđeno neko pravo iz radnog odnosa može u roku petnaest dana od dostave odluke kojom je povrijeđeno njegovo pravo, odnosno od dana saznanja za povredu prava, zahtijevati od Ustanove ostvarenje toga prava tako što će uputiti zahtjev za ostvarivanje prava odnosno zahtjev za zaštitu prava ravnatelju Ustanove.

U odluci o ostvarivanju prava Ustanova je dužna dati zaposleniku pouku o pravu ulaganja zahtjeva za zaštitu prava i upozoriti ga na rok za ulaganje zahtjeva i na tijelo kojem se zahtjev podnosi.

Odluke o ostvarivanju prava neposredno se uručuju zaposleniku ili dostavljaju preporučenom poštom na posljednju adresu zaposlenika koju je zaposlenik prijavio.

Ako zaposlenik odbije primiti odluku dostavljanje se vrši isticanjem na oglasnoj ploči.

Članak 60.

U slučaju da su prava i obveze zaposlenika koji su predmet uređenja ovog Pravilnika različito uređena ugovorom o radu, kolektivnim ugovorom, Zakonom o radu ili drugim propisom koji se primjenjuje na zaposlenike Ustanove, primjenjuje se najpovoljnije pravo za zaposlenika ako Zakonom o radu ili drugim zakonom nije određeno drukčije.

X. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 61.

Izmjene i dopune ovog Pravilnika donose se na način i u postupku utvrđenom za njegovo donošenje.

Članak 62.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaju važiti Pravilnik o radu, plaćama i naknadama Javne ustanove za upravljanje zaštićenim područjem Požeško-slavonske županije Klasa:112-01/13-02/9, Urbroj:2177/1-2-02-13-1 od 25. studenog 2013., Odluka o izmjenama i dopunama Pravilnika o radu, plaćama i naknadama Javne ustanove za upravljanje zaštićenim područjem Požeško-slavonske županije Klasa:112-01/14-02/3Urbroj: 2177/1-2-01-14-1, od 18. prosinca 2014. , Odluka o izmjenama

i dopunama Pravilnika o radu, plaćam i naknadama Javne ustanove za upravljanje zaštićenim područjem Požeško-slavonske županije Klasa:112-01/15-02/3Urbroj: 2177/1-2-01-15-1, od 09. 04. 2015. g., Odluka o izmjenama i dopunama Pravilnika o radu, plaćam i naknadama Javne ustanove za upravljanje zaštićenim područjem Požeško-slavonske županije KLASA:112-01/16-02/3, Urbroj: 2177/1-2-01-16-1 od 03. 05. 2016. g., Odluka o izmjenama i dopunama Pravilnika o radu, plaćama i naknadama Javne ustanove za upravljanje zaštićenim područjem Požeško-slavonske županije Klasa112-01/19-02/1; Urbroj: 2177/1-2-01-19-1 od 13. 02. 2019.g., Odluka o izmjenama i dopunama Pravilnika o radu, plaćama i naknadama Javne ustanove za upravljanje zaštićenim područjem Požeško-slavonske županije Klasa:112-01/19-02/2,Urbroj:2177/1-2-01-19-1 od 18.12.2019., Odluka o izmjenama i dopunama Pravilnika o radu, plaćama i naknadama Javne ustanove za upravljanje zaštićenim područjem Požeško-slavonske županije Klasa: 112-01/20-02/4, Urbroj: 2177/1-2-01-19-1 od 17.12.2020., Odluka o izmjenama i dopunama Pravilnika o radu, plaćama i naknadama Javne ustanove za upravljanje zaštićenim područjem Požeško-slavonske županije Klasa: 112-01/21-02/2, Urbroj: 2177/1-2-01-21-1 od 24.05.2021., Odluka o izmjenama i dopunama Pravilnika o radu, plaćama i naknadama Javne ustanove za upravljanje zaštićenim područjem Požeško-slavonske županije Klasa: 112-01/23-02/1, Urbroj: 2177-1-2-01-23-1 od 19.06.2023.

Članak 63.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči Javne ustanove.

UPRAVNO VIJEĆE
JAVNE USTANOVE ZA UPRAVLJANJE ZAŠTIĆENIM PODRUČJEM
POŽEŠKO-SLAVONSKE ŽUPANIJE

Predsjednik Upravnog vijeća

Milan Jurković, dipl. inž. šum., v.r.

KLASA: 112-01/24 -01/1
URBROJ: 2177-1-2-01-24-1
U Požegi, 17. 01. 2024.